

El Ing. Gerardo Alfonso de la Maza Villarreal, Presidente Municipal de El Carmen, Nuevo León, a todos sus habitantes hago saber:

Que el R. Ayuntamiento de El Carmen, Nuevo León, en Sesión Ordinaria de cabildo número 64, celebrada el día 10 de Noviembre de 2017, tuvo a bien con fundamento en los artículos: 15, 33 inciso b), 35 fracción XII, 36 fracción VII, 37 fracción III inciso c), 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal vigente en el Estado, expedir el presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Carmen, Nuevo León.

## **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE EL CARMEN, NUEVO LEÓN.**

**Publicado en Periódico Oficial num. 155,  
de fecha 18 de diciembre de 2017.**

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, su objeto es regular el procedimiento para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, así como la contratación de servicios que realicen las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Estarán excluidos de la aplicación del presente Reglamento:

- I. Las adquisiciones de bienes, los arrendamientos de bienes y la contratación de servicios con cargo parcial o total a recursos federales, que sean regulados por la ley federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
- II. Las adquisiciones de bienes que deriven de expropiaciones por causa de utilidad pública, donaciones, herencias y legados;
- III. En el caso de que existan tratados internacionales celebrados por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países, de los cuales se deriven obligaciones a cargo de los municipios en las materias normadas por el presente Reglamento, se acatarán las estipulaciones que en dichos tratados se establezcan en forma obligatoria, aún en el caso de que el contenido del tratado difiera de lo determinado en el presente Reglamento; y

- IV. Los contratos y los actos jurídicos que celebre el Municipio con otras dependencias, entidades, organismos o unidades federales, estatales, municipales o de la administración pública municipal descentralizada, aun cuando funjan como proveedores, no estarán en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, salvo en el caso de que alguno de los sujetos señalados anteriormente contrate a un particular para entregar los bienes o prestar los servicios a los que esté obligado, caso en el cual la aplicación del presente Reglamento se restringirá a las operaciones con particulares.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Abastecimiento simultáneo:** Procedimiento de suministro de un mismo bien o servicio que podrá ser adjudicado de manera compartida a dos o más proveedores cuando se trate de compras consolidadas o convenios marco, sujeto a que se cumplan las condiciones previstas en el presente Reglamento;
- II. **Adjudicación Directa:** Proceso de selección en el cual se determina que un solo proveedor o un grupo restringido de proveedores realicen el contrato. Por la naturaleza de la negociación que conlleva, para este método no es necesario cumplir con los plazos y requisitos establecidos para la Licitación Pública o la Invitación Restringida establecidos en el presente Reglamento;
- III. **Comité de Adquisiciones:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio;
- IV. **Contraloría:** Contraloría Municipal;
- V. **Contrato Abierto:** Contrato para la adquisición masiva de bienes, servicios y suministros para las dependencias, en el cual se establecen precios, rangos de la cantidad de bienes o servicios a contratar y condiciones, durante un período de tiempo definido;
- VI. **Convocatoria:** Documento que contiene las bases para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VII. **Cuota:** El valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda;
- VIII. **Dependencias:** Todas las Unidades Administrativas que integran la administración pública municipal;
- IX. **Investigación de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal de información útil para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios en las mejores condiciones posibles;

- X. **Invitación Restringida:** El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a cuando menos tres personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;
- XI. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- XII. **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo mediante el cual se realiza una Convocatoria Pública para que los interesados, sujetándose a las bases fijadas en la misma, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente;
- XIII. **Licitante:** Persona que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de Invitación Restringida;
- XIV. **Municipio:** Municipio de El Carmen, Nuevo León;
- XV. **Precio Aceptable:** Precio del bien o servicio materia de la contratación, conocido a través de la Investigación de Mercado u ofertado por los licitantes, que según corresponda, reúne los siguientes requisitos: a) Estar dentro de los rangos de precios existentes en el mercado, en condiciones similares de contratación a la que se realiza por el Municipio conforme a la Ley y al Reglamento; y b) No exceder al presupuesto máximo con que cuenta la Administración Pública y Gobierno Municipal para realizar la contratación;
- XVI. **Precio Máximo de Referencia:** Precio máximo al que la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal estaría dispuesta a adquirir un bien o contratar un servicio o arrendamiento. Este precio se deriva de la Investigación de Mercado que estime el precio preponderante en éste, los precios históricos pagados por el mismo bien o servicio, los precios de los contratos vigentes pagados, las condiciones de entrega y pago y demás factores que contribuyan a la determinación adecuada de este precio, y si no se cuenta con esta información, en cotizaciones solicitadas por la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal. La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal determinará los casos excepcionales en los que el precio máximo de referencia podrá ser del conocimiento de los licitantes;
- XVII. **Proveedor:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione muebles e inmuebles en arrendamiento o preste sus servicios al Municipio;
- XVIII. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León;
- XIX. **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de El Carmen, Nuevo León; y
- XX. **Unidad Convocante:** la Secretaria de Finanzas y La Tesorería Municipal

**ARTÍCULO 4.-** Se aplicarán supletoriamente al presente Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, así como el Reglamento de dicha Ley, el Código Civil del Estado, el Código de Procedimientos Civiles del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento, serán nulos previa determinación de la autoridad competente y en los términos establecidos en la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 6.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal será la autoridad facultada para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos.

**ARTÍCULO 7.-** Para los efectos del presente Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, o que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de los entes gubernamentales, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VII. La prestación de servicios independientes de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales bajo los regímenes de honorarios o de honorarios asimilados a salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones; y
- IX. En general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Municipio, excepto cuando se trate de servicios prestados por empresas de los sectores bancario o bursátil, o se trate de aquellos casos cuyo

procedimiento de contratación se encuentra regulado en forma específica por otras disposiciones legales, se trate de servicios de carácter laboral, servicios profesionales asimilables a sueldos o servicios profesionales bajo el régimen de honorarios.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 8.-** La planeación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y de las contrataciones de servicios que pretendan realizar las Dependencias, deberán ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, a los programas sectoriales, a los programas operativos anuales y especiales que correspondan;
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los programas y en el Presupuesto que corresponda; y
- III. Los convenios celebrados con la Federación o el Estado para el cumplimiento de fines específicos en los casos no sujetos a la ley federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

**ARTÍCULO 9.-** Las Dependencias formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los programas que abarquen más de un ejercicio presupuestal. Para la elaboración de los programas deberán señalar los recursos correspondientes y deberán considerar:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Los sujetos responsables de su instrumentación;
- V. En su caso, sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. En su caso, la existencia en cantidad suficiente de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes y los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Los requerimientos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;

- VIII. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las Dependencias deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes y las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;
- IX. Los resultados que se dispongan de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**ARTÍCULO 10.-** Las Dependencias deberán de presentar durante el mes de enero de cada año su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para ello tomarán como base el Presupuesto aprobado para el ejercicio del año respectivo. La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal deberá establecer los formatos electrónicos para que se formule dicho programa.

**ARTÍCULO 11.-** La información del programa anual es únicamente una referencia prospectiva y no representa una Convocatoria ni un compromiso que obligue al Municipio a realizar esas adquisiciones.

### **CAPITULO TERCERO AUTORIDADES COMPETENTES**

**ARTÍCULO 12.-** Para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen en este Reglamento la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Aprobar los lineamientos e indicadores para la elaboración del informe anual de resultados;
- III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada Dependencia;
- IV. Denunciar ante la Comisión Federal de Competencia Económica, si fuere de su conocimiento, la presunta comisión de conductas prohibidas por la

- Ley Federal de Competencia Económica y, en general, ante las autoridades competentes, la comisión de cualquier ilícito;
- V. Determinar si las contrataciones serán adjudicadas a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el criterio que se utilizará para la evaluación de las propuestas y elegir a los adjudicados y el número máximo de fuentes de abastecimiento que podrían ser adjudicadas;
  - VI. Difundir a las Dependencias las atribuciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
  - VII. Emitir los lineamientos que establezcan el procedimiento a seguir para la autorización de excepciones a la Licitación Pública;
  - VIII. Emitir recomendaciones para promover la máxima competencia y el adecuado cumplimiento del presente Reglamento, en los procedimientos de Licitación Pública y contratación de bienes o servicios;
  - IX. Tramitar las adquisiciones solicitadas por las Dependencias;
  - X. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sus procedimientos respectivos, así como formalizar los contratos y documentos correspondientes, que soliciten las Dependencias;
  - XI. Expedir las bases que regirán las adquisiciones por concurso por invitación o por Licitación Pública;
  - XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento;
  - XIII. Aprobar los modelos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de bienes o de servicios;
  - XIV. Revisar, los pedidos o contratos señalados con el objeto de verificar que se ajusten a lo establecido en este Reglamento;
  - XV. Intervenir en la recepción de los bienes y servicios, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, en caso de no cumplir con las especificaciones requeridas;
  - XVI. Intervenir en todas las adquisiciones, enajenaciones, servicios y contrataciones que graven o afecten el patrimonio del Municipio;
  - XVII. En general, las demás que le señalen las Leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes.

**ARTÍCULO 13.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones I y II del artículo anterior, considerando la opinión que en forma previa emita el Comité de Adquisiciones.

**ARTÍCULO 14.-**El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer el programa anual y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;
- II. Participar en las licitaciones públicas y en los concursos por Invitación Restringida, en la junta de aclaraciones, en la presentación y apertura de propuestas, y en el fallo, en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Emitir dictamen sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las Licitaciones Públicas y en los concursos por Invitación Restringida;
- IV. Analizar y emitir opinión, cuando corresponda, en los términos del presente Reglamento, respecto a las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de las Dependencias;
- V. Dictaminar los casos de excepción a la celebración de Licitaciones Públicas en los términos del artículo 50 del presente Reglamento;
- VI. Proponer al Titular de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, el establecimiento de normas, criterios y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de contratación de servicios;
- VII. Emitir los dictámenes y opiniones a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento;
- VIII. Opinar sobre aquellos asuntos que, por su importancia o trascendencia para el Municipio, le sean turnados por el Presidente Municipal o el Titular de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal;
- IX. Las demás que establezca el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** El Comité de Adquisiciones podrá invitar a sus sesiones a representantes de otros entes gubernamentales cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación.

**ARTÍCULO 16.-** El Comité de Adquisiciones se integrará por:

- I. Presidente: El Tesorero Municipal; o su representante; con derecho a voz y voto
- II. Secretario: El Director Jurídico; o su representante; solo con derecho a voz
- III. Vocal: El Secretario de Ayuntamiento; o su representante; con derecho a voz y voto
- IV. Vocal: El Contralor Municipal; o su representante; solo con derecho a voz
- V. Vocal: El Síndico Primero del Republicano Ayuntamiento; o su representante; con derecho a voz y voto
- VI. Vocal: El Síndico Segundo del Republicano Ayuntamiento; o su representante; con derecho a voz y voto



VII. Vocal: Un Regidor de Representación Proporcional; o su representante; con derecho a voz y voto

**ARTÍCULO 17.-** El Presidente del Comité será el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal. En caso de ausencia del Presidente, el Secretario presidirá la sesión. La conducción de la sesión será a cargo del Secretario.

**ARTÍCULO 18.-** El Comité de Adquisiciones sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses y de manera extraordinaria cuando sea necesario, para conocer y resolver los asuntos de su competencia. Para que la sesión sea válida se requerirá la asistencia de cuando menos tres de sus integrantes con derecho a voto.

**ARTÍCULO 19.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias será comunicada con al menos 24 horas de anticipación y a las sesiones extraordinarias con la mayor antelación posible. La convocatoria será emitida por el Presidente o el Secretario del Comité de Adquisiciones.

**ARTÍCULO 20.-** Por regla general las sesiones del Comité de Adquisiciones serán públicas con las excepciones que se establezcan en las leyes o reglamentos, incluyendo aquellos asuntos que por su naturaleza pongan en riesgo la seguridad del Municipio o el resultado de algún proyecto de las Dependencias.

**ARTÍCULO 21.-** Las decisiones del Comité de Adquisiciones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a voto.

**ARTÍCULO 22.-** La responsabilidad de cada integrante del Comité de Adquisiciones quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

**ARTÍCULO 23.-** Será obligación de los integrantes del Comité de Adquisiciones resolver los asuntos que sean planteados en la sesión correspondiente. Si a consideración de los miembros del Comité fuere necesaria la exhibición de mayor información o documentación para la solución y despacho de algún asunto, podrá solicitar de quien lo presenta la documentación necesaria para que sea propuesto en la próxima sesión.

**ARTÍCULO 24.-** El Comité podrá modificar las resoluciones, dictámenes y opiniones que emita, cuando exista causa o motivo para ello.

**ARTÍCULO 25.-** Las actas del Comité de Adquisiciones serán publicadas en la tabla de Avisos del Municipio, salvo los casos de excepción que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; las mismas serán elaboradas por el Secretario y estar suscritas por los asistentes a la sesión correspondiente. Los integrantes del Comité de Adquisiciones podrán solicitar que en el acta se haga constar el sentido de su voto en alguna decisión particular.

**CAPITULO CUARTO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.**  
**SECCIÓN I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 26.-** Las Dependencias, a través de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, podrán realizar los procedimientos de contratación respectivos, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente y a las disposiciones normativas que regulen el ejercicio de esa atribución.

Las Dependencias que requieran la adquisición de bienes o servicios deberá elaborar una requisición o solicitud de compra, la cual deberá ser firmada por el Titular de la Dependencia que requiera la adquisición de determinado bien o servicio, destacando esencialmente:

- I. La necesidad de la adquisición;
- II. La descripción de los bienes o servicios de que se trate, especificando la cantidad y unidad de medida de aquellos;
- III. El Programa en el que se aplicarán los bienes o servicios requeridos

**ARTÍCULO 27.-** Recibida por la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal la requisición o solicitud de compra, se analizará bajo los siguientes criterios:

- I. El Programa en el que se aplicarán los bienes o servicios;
- II. La escala de importancia o premura de la adquisición dentro del Programa de que se trate;
- III. Que exista la disponibilidad en el Presupuesto autorizado por el Ayuntamiento;
- IV. El costo del bien o servicio requerido.

**ARTÍCULO 28.-** En la adquisición de bienes inmuebles para el cumplimiento de un fin de interés público, se deberá observar lo siguiente:

- I. Que exista autorización de inversión en su caso;
- II. Que no se disponga de inmuebles propiedad del Municipio para satisfacer los requerimientos específicos.

**ARTÍCULO 29.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, bajo su responsabilidad, podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo al Presupuesto autorizado, conforme al programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

**ARTÍCULO 30.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal formará para cada adquisición de bienes o servicios un expediente, el que contendrá:

- I. Copia de la requisición o solicitud de adquisición del bien o servicio de que se trate;
- II. Facturas y documentos comprobatorios que acrediten la propiedad o titularidad del bien o servicio adquirido;
- III. Pólizas de garantía, cuando apliquen;
- IV. Hoja de registro que indique:
  - a). Adscripción, nombre y descripción del bien o servicio adquirido;
  - b). Marca, tipo, modelo;
  - c). Uso o servicio que prestará lo adquirido; y
  - d). Fecha de adquisición del bien o servicio de que se trate.

**ARTÍCULO 31.-** Una vez adquirido el bien o servicio, la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal vigilará el cumplimiento del correspondiente contrato y pondrá a disposición de la Dependencia el bien o servicio que requirió.

Al ser recibido por el Titular de la Dependencia solicitante, el bien o servicio de que se trate entregará constancia a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal en la que asentará si las especificaciones y calidades del bien o servicio que recibió, se encuentran en conformidad con lo que solicitó, de lo contrario informará de las deficiencias o vicios que detectare, esto, a fin de que se proceda como corresponda.

La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal deberá proceder a entregar al usuario directo el bien adquirido, elaborando una tarjeta de resguardo y de

mantenimiento, la que deberá firmar el usuario responsable, quedando ésta en custodia en el archivo de la propia Dependencia.

**ARTÍCULO 32.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal exigirá la restitución de lo pagado o la reposición de los bienes o servicios, cuando éstos no sean de la calidad, especificaciones o características pactadas, ejercitando la acción correspondiente en la vía legal que proceda conforme a la legislación vigente.

**ARTÍCULO 33.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación Restringida; y
- III. Adjudicación Directa;

Para la determinación del proceso de contratación se observarán los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León vigente al inicio del procedimiento. Dichos montos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado. Para determinar el procedimiento de contratación aplicable en atención a su valor, el importe total no deberá ser fraccionado para quedar comprendido en algún supuesto distinto al que originalmente le corresponda conforme al presente Reglamento.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante Convocatoria Pública, para que libremente se presenten propuestas solventes para acreditar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

En los procedimientos de contratación deberá asegurarse:

- I. Igual tratamiento a todos los participantes;
- II. Las mejores condiciones de libre competencia y competencia; y
- III. La ausencia de restricciones al comercio interestatal.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal deberá proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con los procedimientos de contratación.

## SECCIÓN II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 34.-** Las Licitaciones Públicas, serán:

- I. Nacionales, en las que solamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía del Gobierno Federal de acuerdo con la legislación aplicable y los tratados internacionales celebrados por el Estado mexicano;
- II. Internacionales bajo la cobertura de tratados internacionales, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que el país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía del Gobierno Federal; y
- III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando se haya realizado una licitación de carácter nacional que se declaró desierta, o así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval y la contratación esté a cargo de los entes gubernamentales del Estado o de sus municipios.

En los casos en que una licitación pública nacional haya sido declarada desierta, los entes gubernamentales podrán optar por realizar una segunda convocatoria o la adjudicación directa si la licitación declarada desierta proviene de una segunda convocatoria, o por realizar indistintamente una licitación internacional bajo la cobertura de tratados o una internacional abierta, siempre que la contratación no se encuentre sujeta al ámbito de cobertura de los tratados.

Cuando no fuere posible determinar el grado de contenido nacional o el origen de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, la licitación tendrá el carácter de licitación internacional abierta.

**ARTÍCULO 35.-** En la Convocatoria a la Licitación Pública se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y se describirán los requisitos de participación. Esta deberá contener por lo menos:

- I. El nombre o denominación de la Unidad Convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de los siguientes actos: la primera junta de aclaración de la Convocatoria a la Licitación Pública, la presentación y apertura de propuestas, el evento en el que se dará a conocer el fallo y la firma del contrato;
- IV. La información, en su caso, sobre la reducción del plazo entre la publicación de la Convocatoria y la presentación de las propuestas de acuerdo con el artículo 38 del presente Reglamento;
- V. El señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las propuestas;
- VI. El carácter de la Licitación Pública y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las propuestas;
- VII. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la Unidad Convocante;
- VIII. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica ni incurrir en alguna de las prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica;
- IX. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de propuestas en representación de los licitantes, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por la persona que representa, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- X. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las propuestas, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- XI. Precisar que será requisito que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado, una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no

- encontrarse en alguno de los supuestos de impedimento establecidos por el artículo 44 del presente Reglamento para participar o celebrar contratos;
- XII. Precisar que será requisito que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, su compromiso de conducirse honestamente en las diversas etapas de la Licitación Pública y que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas contrarias a la Ley;
- XIII. Precisar que los licitantes estarán obligados a presentar un certificado de determinación independiente de propuestas. En esta certificación, los proveedores deberán declarar que han determinado su propuesta de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Además, deberán manifestar que conocen las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica;
- XIV. En la Convocatoria a la Licitación Pública de carácter nacional los licitantes deberán entregar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y, en el caso de adquisición de bienes, además manifestará que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México y contarán con el porcentaje de contenido nacional correspondiente;
- XV. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XVI. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales y, en su caso, si será Contrato Abierto;
- XVII. Si se da o no el supuesto referido en el Artículo 43 del presente Reglamento, señalándose que los participantes que tengan contemplado presentar propuestas conjuntas, deberán manifestar por escrito la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual;
- XVIII. El señalamiento de que si la Convocatoria lo permite y los participantes tienen contemplado subcontratar, lo deberán indicar en su propuesta técnica y presentar una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación;
- XIX. En caso de abastecimiento simultáneo, el criterio que se empleará para evaluar las propuestas y elegir a los adjudicados, la indicación del número máximo de fuentes de abastecimiento que podrían ser adjudicados y el porcentaje de diferencial en precio ofrecido, que no podrá ser mayor del cinco por ciento. El abastecimiento simultáneo será autorizado por el titular de la Dependencia solicitante y sólo se empleará cuando se justifique en la

- Investigación de Mercado respectiva que no existe otra manera de resolver los posibles problemas de confiabilidad en el abasto;
- XX. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos, atendiendo a lo previsto en la normatividad aplicable;
  - XXI. El domicilio de las oficinas de la Unidad Convocante quien será responsable de resolver los recursos de reconsideración, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 76 del presente Reglamento;
  - XXII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las propuestas, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
  - XXIII. El modelo de contrato al que para la Licitación Pública de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el Artículo 58 del presente Reglamento;
  - XXIV. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la Licitación Pública en calidad de observador, sin necesidad de adquirir la Convocatoria.

La Convocatoria podrá ser obtenida en forma impresa. En ningún caso la obtención de la Convocatoria podrá tener un precio más alto que estrictamente el costo de impresión y difusión.

En ningún caso se podrán establecer en la Convocatoria a la Licitación Pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados. Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la Convocatoria a la Licitación Pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes.

Se publicará obligatoriamente un resumen de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado además en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad. La publicación será en días hábiles y por una sola ocasión.

Para efectos del cómputo de los plazos establecidos en el presente Reglamento o en la Convocatoria, se considerará como fecha de publicación de la Convocatoria la publicación del resumen en el Periódico Oficial del Estado o en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad.

Las bases de la Convocatoria que emita la Unidad Convocante para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, en el domicilio señalado por dicha dependencia, a partir del día en que se publique la



Convocatoria y hasta la fecha y hora límites señaladas en la Convocatoria para el cierre de inscripciones. Será responsabilidad exclusiva de los interesados adquirir oportunamente las bases durante ese período.

**ARTÍCULO 36.-** El resumen de la Convocatoria deberá contener por lo menos:

- I. El nombre de la Unidad Convocante;
- II. El número y carácter de la Licitación Pública, así como la indicación de los medios que se utilizarán para su realización;
- III. El objeto de la Licitación Pública;
- IV. El volumen a adquirir;
- V. La fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- VI. Las fechas previstas para el cierre de inscripciones y para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas; y
- VII. Las fechas para el inicio y conclusión del suministro de los bienes, del arrendamiento o de la prestación de los servicios materia de la contratación.

**ARTÍCULO 37.-** Los procedimientos de Licitación Pública se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la Unidad Convocante, a lo establecido en la Convocatoria y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 38.-** La Unidad Convocante se deberá asegurar que los participantes cuenten con el tiempo suficiente para preparar sus propuestas, en los términos del presente Reglamento.

El plazo para la presentación y apertura de propuestas de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria. En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de propuestas será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo, porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por la Dependencia solicitante, el titular de la Unidad Convocante podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de los plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida, y contemplar los siguientes aspectos: la complejidad del bien o servicio, el monto del contrato, la cantidad de

bienes y servicios solicitados, si la Licitación Pública se encontraba publicada en el programa anual de adquisiciones y la urgencia de contar con el bien o servicio solicitado.

De considerarlo necesario, ya sea por una modificación considerable en la Convocatoria Pública o por la naturaleza de la compra, la Unidad Convocante tiene la facultad de otorgar una prórroga para la entrega de propuestas. La prórroga en su caso será otorgada en la junta de aclaraciones y será de carácter general para los interesados.

**ARTÍCULO 39.-** La Unidad Convocante, siempre que ello no tenga por objeto o efecto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la Convocatoria, debiendo difundir dichas modificaciones al menos en el Periódico Oficial del Estado o en uno de los diarios de mayor circulación, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características, salvo que por causas debidamente justificadas, autorizadas por el titular de la Dependencia solicitante, se acredite la necesidad de efectuar tales modificaciones o adiciones, las mismas no signifiquen una modificación substancial al objeto de la Licitación Pública, ni signifiquen un obstáculo a la sana competencia económica que asegure el mejor precio y calidad de los bienes y servicios.

Cualquier modificación a la Convocatoria, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la Convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su propuesta.

**ARTÍCULO 40.-** La Unidad Convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia o participación en la misma.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la Licitación Pública, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Las solicitudes de aclaración deberán entregarse por escrito personalmente a la Unidad Convocante, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. Las solicitudes de aclaración

deberán formularse estableciendo de manera numerada y concisa las aclaraciones, dudas y cuestionamientos directamente vinculados con los puntos contenidos en la Convocatoria y en las bases respectivas. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Unidad Convocante. Cuando las solicitudes de aclaración se presenten fuera del plazo previsto, la Unidad Convocante no estará obligada a darle contestación y el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Unidad Convocante en la mencionada junta.

Para la realización de la o las juntas de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el titular de la Unidad Convocante o el servidor público que el designe, quién deberá ser asistido por un representante de la Dependencia solicitante de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin que resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Al concluir cada junta de aclaraciones, el servidor público que preside el acto podrá señalar la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de propuestas deberá existir un plazo de al menos siete días naturales.

De cada junta de aclaraciones se levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Unidad Convocante. En las actas correspondientes a las juntas de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

En caso de que al levantarse el acta de la junta de aclaraciones no se cuente con la totalidad de las respuestas a los cuestionamientos formulados, en el acta se hará constar tal circunstancia y se señalará el plazo y medio en que se comunicarán las respuestas.

**ARTÍCULO 41.-** La entrega de propuestas se hará en uno o dos sobres cerrados, a juicio de la Unidad Convocante, de manera física, que contendrán en forma conjunta o separada la propuesta técnica y la económica.

La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga. Solamente se admitirá una propuesta por licitante. Iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la Convocatoria a la Licitación Pública, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las propuestas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. En caso de utilizarse el sistema de dos sobres, primero se abrirá el que contenga la propuesta técnica y si reúne los requisitos de la Convocatoria, se abrirá el sobre que contenga la propuesta económica;
- III. Los licitantes que hayan asistido, en forma conjunta con el servidor público que la Unidad Convocante designe, rubricarán las partes de las propuestas que previamente haya determinado la Unidad Convocante en la Convocatoria a la Licitación Pública, las que para estos efectos constarán documentalmente; y
- IV. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se hará constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto, la cual podrá diferirse para una mejor evaluación de las propuestas. Si uno o más de los licitantes se niegan a firmar el acta en una Licitación Pública presencial, se hará constar tal circunstancia en la propia acta, sin que esto afecte la validez de la misma.

**ARTÍCULO 42.-** En el acto de presentación y apertura de propuestas de las licitaciones públicas, se deberá observar lo siguiente:

- I. Será público;
- II. Será presidido por el titular de la Unidad Convocante o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la normatividad;
- III. Previamente al inicio del acto y con al menos una hora de anticipación, la Unidad Convocante levantará una lista de asistencia en el lugar en que se desarrollará el acto, en la cual se anotarán los licitantes que hayan acudido al acto. Una vez llegada la hora fijada para el inicio del acto, finalizará el registro de licitantes y solamente podrán participar como tales los que se encuentren inscritos en la lista. El servidor público que lo presida no deberá permitir la participación de ningún licitante que no se encuentre inscrito en la lista de asistencia. Acto seguido, se procederá a registrar en diversa lista

- a las autoridades, y en su caso a los observadores que se encuentren presentes;
- IV. Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representado, mismo que contendrá los datos siguientes:
- a. Del licitante: Nombre, domicilio y Clave del Registro Federal de Contribuyentes del licitante y, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de la escritura pública constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales y el nombre de los socios;
  - b. Del representante legal del licitante: Datos del documento en que conste el otorgamiento de las facultades que le fueron conferidas para suscribir las propuestas; y
  - c. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del licitante, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales que participen a través de apoderados o representantes, copia simple de la identificación de la persona que firme la proposición y del compareciente al acto.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la Unidad Convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores extranjeros, la

información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción;

- V. Los licitantes deberán entregar uno o dos sobres cerrados, conforme se indique en la Convocatoria, al servidor público que presida dicho acto.

El acto se realizará en una o dos etapas, dependiendo respectivamente de si en la Convocatoria se haya requerido la presentación de la propuesta en un solo sobre o en dos sobres separados conteniendo uno de ellos la información o propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

En aquellos procesos de contratación en los que en la Convocatoria se haya considerado llevar a cabo la presentación de propuestas en dos sobres, en el sobre que contenga la propuesta técnica, sólo podrán requerirse todos aquellos requisitos técnicos, jurídicos y de validez, necesarios para que la Unidad Convocante pueda llevar a cabo la selección del proveedor indicado;

- VI. Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con el sobre o sobres cerrados, los documentos siguientes:
- a. La declaración prevista en la fracción XI del artículo 35 del presente Reglamento, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 44 y demás relativos del presente Reglamento;
  - b. La declaración de integridad a que hace referencia la fracción XII del artículo 35 del presente Reglamento;
  - c. El certificado de determinación independiente de propuestas a que se refiere la fracción XIII del artículo 35 del presente Reglamento; y

- d. En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en la fracción XIV del artículo 35 del presente Reglamento;
- VII. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos, en el mismo orden en que se recibieron, y se desecharán las propuestas, sin darles lectura, que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos y respecto de los cuales, ante su omisión, proceda su desechamiento conforme a la Convocatoria. Cuando en la Convocatoria se haya determinado la presentación de las propuestas en dos sobres, solamente se abrirán los sobres que contengan la propuesta económica cuando en el acto no se hubiese desechado la propuesta técnica del mismo licitante.
- Aquellas propuestas técnicas y económicas que, por haberse desechado al no cumplir con los requisitos exigidos, no hubieren sido leídas, deberán conservarse en el sobre en que fueron presentadas, el cual se cerrará y será rubricado en los términos de la fracción III del artículo 41 del presente Reglamento;
- VIII. En la apertura del sobre cerrado, la Unidad Convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar a la evaluación o análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto, salvo que la propuesta carezca de uno o más de los documentos respecto de los cuales, conforme a la Convocatoria, proceda su desechamiento ante su omisión por parte del licitante.
- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 46 del presente Reglamento, durante la etapa de evaluación de las propuestas podrán desecharse aquéllas que no hayan cumplido los requisitos establecidos en la Convocatoria, respecto de los cuales se haya determinado en la Convocatoria que su omisión implicará el desechamiento de la propuesta, debiéndose indicar en el fallo las proposiciones que hayan sido desechadas por este motivo, especificando los requisitos cuya omisión dio lugar a tal determinación;
- IX. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas no reúnen los requisitos de la Convocatoria a la Licitación Pública o sus precios no fueron aceptables y fueron desechadas, se declarará desierta la Licitación Pública, levantándose el acta correspondiente.
- Tratándose de licitaciones en las que una o varias Partidas se declaren desiertas, la Unidad Convocante podrá proceder, sólo respecto a esas Partidas, a celebrar una nueva Licitación Pública, o bien, cuando proceda, cualquiera de los demás procedimientos de contratación previstos en la

Ley, siempre y cuando así lo prevea la Convocatoria, lo cual deberá registrarse en el expediente respectivo;

- X. La propuesta deberá ser firmada autógrafamente en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Una vez rubricadas las propuestas técnicas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, incluidos los de aquellos cuyas propuestas técnicas hubieren sido desechadas, quedarán en custodia de la Unidad Convocante, que de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;

- XI. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la Convocatoria a la Licitación Pública.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Unidad Convocante no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Unidad Convocante tampoco podrá desechar la proposición;

- XII. La Unidad Convocante procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, debiendo emitir un resultado o fallo técnico, el cual se dará a conocer a los licitantes presentes dentro de los quince días siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, levantándose el acta correspondiente, misma que señalará las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. La falta de firma de algún licitante no invalidará el contenido y efectos del acta, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, en la tabla de Avisos del Municipio para efectos de su notificación.

Una vez conocido el resultado técnico, si lo hubiere, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos;



- XIII. En el acta que se levante, además de lo señalado en la fracción IV del artículo 41 del presente Reglamento, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.
- Se levantará el acta de la etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición en la tabla de Avisos del Municipio o se les entregará copia de la misma; sin embargo, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
- XIV. En el acto de presentación y apertura de propuestas, la Unidad Convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto;
- XV. Se señalarán lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Licitación Pública; y
- XVI. Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de la tabla de Avisos del Municipio.

Aun cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información o documentación presentadas por un licitante, su propuesta no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará a la Contraloría.

Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuándo se dará inicio a las pujas de los licitantes.

**ARTÍCULO 43.-** Cuando se acredite en la Investigación de Mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes independientes en la Licitación Pública, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una propuesta sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales. Para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

La Unidad Convocante informará en la Convocatoria a la Licitación Pública si se aceptarán propuestas conjuntas e incluirá en ella los requisitos necesarios para la presentación de propuestas conjuntas.

Los participantes que presenten propuestas conjuntas declararán por escrito, bajo protesta de decir verdad, la imposibilidad de presentar propuestas de manera individual.

La propuesta conjunta contenida en el sobre cerrado deberá ser firmada autógrafamente por el representante común que para ese acto haya sido designado por las personas que la presenten.

Cuando la propuesta conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la propuesta, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior será sin perjuicio de que las personas que integran la propuesta conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de propuesta conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

**ARTÍCULO 44.-** La Unidad Convocante se abstendrá de recibir propuestas y adjudicar contrato alguno con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.  
La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la Unidad Convocante y de la Dependencia solicitante;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Unidad Convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un

- contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas como proveedores o participantes de licitaciones, por resolución de la autoridad competente;
  - V. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
  - VI. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
  - VII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
  - VIII. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
  - IX. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Unidad Convocante. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año; y
  - X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**ARTÍCULO 45.-** Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los participantes en cualquier etapa del procedimiento de contratación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas, concentraciones y comercio interestatal, sin perjuicio de que la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier participante, la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal o la Contraloría, podrán hacer del conocimiento de la Comisión Federal

de Competencia Económica, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

**ARTÍCULO 46.-** Para la evaluación de las propuestas la Unidad Convocante deberá utilizar el método establecido en la Convocatoria a la Licitación Pública o Invitación Restringida.

Los criterios que se deberán utilizar para la participación, la evaluación de las propuestas y la adjudicación de los contratos, deberán contemplar, según corresponda, lo siguiente:

- I. El plazo de entrega de los bienes, inicio y terminación de la prestación de los servicios;
- II. El costo total del bien o servicio considerando los causados desde su adquisición hasta su desechamiento, incluyendo la capacidad de producción, tiempo de vida, costo de mantenimiento, costos de desecho y, en su caso, certificados de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III. Tratándose de servicios, la experiencia, el desempeño acreditado, las habilidades técnicas, los recursos materiales y humanos del participante, sus sistemas administrativos y la metodología propuesta;
- IV. Cuando se adquieran consultorías deberá considerarse la experiencia de los consultores pertinente al servicio solicitado; la calidad de la metodología y el plan de trabajo según sean los términos de referencia; la calificación del personal profesional; y la idoneidad del programa de transferencia de conocimientos; y
- V. En su caso, los criterios ambientales del bien a adquirir o servicio a contratar y en general aquellos que se refieran a la preservación del medio ambiente.

Los criterios de evaluación de las propuestas deberán ser, en la medida de lo posible, cuantificables y objetivos.

La utilización del método de evaluación de oferta económica será aplicable por regla general; en este supuesto, la Unidad Convocante adjudicará el contrato a quien cumpla con los requisitos técnicos y legales establecidos en la Convocatoria y oferte el precio más bajo.

Cuando las Dependencias requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características complejas, de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, podrá justificarse el uso del método de evaluación de puntos y porcentajes. La utilización del método de evaluación de puntos y

porcentajes deberá ser autorizado por el Titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la Licitación Pública o Invitación Restringida, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidos. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la Convocatoria se establecerán los requisitos que, de no cumplirse, darán lugar al desechamiento de la propuesta.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y sea la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación según la metodología establecida en la Convocatoria.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las propuestas que presenten el mejor grado de protección al medio ambiente y, si persistiera el empate, a las personas que integren el sector de las micro, pequeñas y medianas empresas en el Estado, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice.

Tratándose de abastecimiento simultáneo, cuando los precios ofertados estén dentro del rango del cinco por ciento de la postura más baja, sólo se adjudicarán contratos a los participantes que ofrezcan igualar el precio más bajo.

**ARTÍCULO 47.-** El sorteo a que refiere el artículo anterior será realizado por la Unidad Convocante, en los siguientes términos:

- I. El sorteo consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado; acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en el procedimiento de

- contratación, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones;
- II. Si en la Licitación Pública se permite que haya ganadores por Partida, de resultar un empate, se utilizará el procedimiento que corresponda conforme a este artículo, aplicándose por separado a cada una de las Partidas empatadas; y
  - III. En estos casos se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa a firmar o la falta de firma en el acta respectiva de algún o algunos de los licitantes, autoridades o invitados invalide el acto.

**ARTÍCULO 48.-** La Unidad Convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas propuestas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustenten tal determinación e indicando los puntos de la Convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas propuestas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas propuestas. Se presumirá la solvencia de las propuestas cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- III. Nombre del o de los licitantes a quienes se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria, la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
- V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los preceptos jurídicos que rijan a la Unidad Convocante; y
- VI. Nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las propuestas.

En caso de que se declare desierta la totalidad o alguna de las partidas de la Licitación Pública, se hará constar tal circunstancia en el fallo, señalándose las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

En la Licitación Pública, el fallo se dará a conocer en la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los participantes que hubieran presentado propuesta, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. A

los participantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en la tabla de avisos del Municipio.

El fallo que emita la Unidad Convocante deberá constar en acta que contendrá los requisitos establecidos en el presente artículo y será firmada por todos los participantes. La falta de firma de algún o algunos licitantes, autoridades o invitados en el acta en la que se notifica el fallo, no invalidará su contenido y efectos.

Contra la resolución que contenga el fallo procederá el recurso de reconsideración que se interponga por los licitantes que hayan participado en los términos del presente Reglamento.

### SECCIÓN III DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

**ARTÍCULO 49.-** En los supuestos que prevé el Artículo 50 del presente Reglamento, la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de Invitación Restringida o de Adjudicación Directa.

Excepto en los casos previstos por la fracción I del Artículo 50 del presente Reglamento, la selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

La acreditación de los criterios en los que se funda y la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la Excepción, deberán constar por escrito y ser firmadas por el titular de la Dependencia solicitante de los bienes o servicios y por el titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

El escrito a que refiere el párrafo anterior, emitido por el titular de la Dependencia solicitante y por el titular de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica:

- I. Identificación de los bienes o servicios a contratar, señalando las especificaciones o datos técnicos de los mismos;

- II. Mención expresa del procedimiento de contratación que será utilizado, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente y motivando la decisión mediante la descripción de manera clara de las razones que la sustente;
- III. Monto estimado o máximo del valor de la contratación;
- IV. Aprobación de recursos y origen de los mismos;
- V. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- VI. La acreditación de los criterios a que se refiere el presente artículo, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso; y
- VII. Las demás que le solicite la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

A los procedimientos de contratación de Invitación Restringida y de Adjudicación Directa, les será aplicable el carácter a que hacen referencia las fracciones I, II y III del Artículo 34 del presente Reglamento.

En cualquier supuesto de excepción se invitará a personas físicas o morales que cuenten con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

**ARTÍCULO 50.-** La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de los procedimientos de Invitación Restringida o de Adjudicación Directa, cuando:

- I. El importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establezcan en la Ley de Egresos del Estado para realizar compras por medio de Invitación Restringida o Adjudicación Directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública a que se refiere este artículo;
- II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte o bienes con valor histórico, arqueológico o cultural;
- III. En casos de emergencia, urgencia, cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de



- caso fortuito o de fuerza mayor, que sea declarada por la autoridad competente;
- IV. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
  - V. Se realicen con fines de seguridad pública o procuración de justicia, incluyendo las áreas de inteligencia y centros de readaptación social, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica, en los términos de las leyes de la materia. No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que no involucren temas de seguridad;
  - VI. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de Licitación Pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité de Adquisiciones;
  - VII. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de Licitación Pública, en cuyo caso se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
  - VIII. Se haya declarado desierta una Licitación Pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas. En esta situación, procederá primero la Invitación Restringida, salvo que se presente alguno de los supuestos establecidos en las fracciones III, IV o VI de este artículo, y en caso de que se declare desierta una vez más, se procederá a una Adjudicación Directa;
  - IX. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios de marca determinada;
  - X. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no sea mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;
  - XI. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones. En estos casos se deberá aplicar el procedimiento de Adjudicación Directa

- o Invitación Restringida, conforme a los montos de contratación establecidos por el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XII. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
- XIII. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción VII del artículo 7 del presente Reglamento, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico. En estos casos la contratación podrá hacerse directamente o a través de una sociedad o asociación en la que el prestador del servicio sea socio o asociado;
- XIV. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XV. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el Municipio podrá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a su favor, según corresponda;
- XVI. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por el Presidente Municipal;
- XVII. Se acepte por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos del Código Fiscal del Estado y demás leyes aplicables;
- XVIII. Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al método de Adjudicación Directa, según los criterios o casos que señale el presente Reglamento; o
- XIX. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un Convenio Marco.

**ARTÍCULO 51.-** Para los efectos de lo establecido en el artículo 50 fracción XVIII del presente Reglamento, podrá contratarse a través del procedimiento de Adjudicación Directa la adquisición o arrendamiento de los siguientes bienes y la prestación de los siguientes servicios:

- I. Combustibles con precios regulados, para vehículos automotores;
- II. Servicios relacionados con los programas de comunicación social;
- III. Servicios de carácter preponderantemente intelectual o creativo, relacionados con la organización o participación en eventos culturales, artísticos, conmemorativos, científicos o tecnológicos; reuniones oficiales; conferencias y exposiciones;
- IV. Servicios legales especializados, como los son la defensa jurídica del Municipio y la elaboración de iniciativas de leyes, proyectos de reglamentos, contratos, documentos legales y servicios similares;
- V. Servicios de representación y gestoría del Municipio o de uno o varios de los Sujetos Obligados;
- VI. Servicios especializados en materia de fortalecimiento y administración de las finanzas públicas, asesoría y consultoría fiscal, auditoría, gestión de cobro, fiscalización y diseño e implementación de programas y proyectos de ahorro y eficiencia que no impliquen la adquisición o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes;
- VII. Servicios de supervisión, evaluación, dictamen, diagnóstico, periciales, valuaciones y similares;
- VIII. Servicios relacionados con procesos innovadores, creativos o de diseño;
- IX. Servicios de curaduría, conservación y restauración de bienes con valor histórico, cultural o artístico;
- X. Servicios de capacitación y adiestramiento;
- XI. Servicios contratados con instituciones de educación superior y con centros de investigación públicos o privados;
- XII. Servicios integrales de diseño, estructura y coordinación de proyectos específicos de beneficio social; o
- XIII. Arrendamiento de inmuebles con características especiales por su ubicación, accesibilidad y otros elementos requeridos por las dependencias.

El valor de las contrataciones que se realicen conforme al presente artículo, deberá ser acorde a los precios de mercado.

#### SECCIÓN IV DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

**ARTÍCULO 52.-** En los casos previstos por el artículo 52, fracción I del presente Reglamento, para contratar adjudicaciones directas cuyo monto sea igual o superior a la cantidad señalada en la Ley de Egresos del Estado, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días naturales previos al de la adjudicación y consten en un

documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitadamente. Se exceptuará de lo dispuesto en el presente artículo cuando no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de la contratación, en los casos previstos en la Ley de Egresos del Estado, en los demás casos que señale la Ley, el Reglamento de la Ley o el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 53.-** El procedimiento de Adjudicación Directa por tres cotizaciones se sujetará a lo siguiente:

- I. La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal solicitará la cotización de bienes y servicios a cuando menos tres proveedores considerando su experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los proveedores de que se trate hayan celebrado con el Municipio;
- II. La solicitud de cotización podrá efectuarse por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica y, en su caso, podrá indicarse el plazo para la presentación de la cotización;
- III. Las cotizaciones de los proveedores podrán formularse por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica por el proveedor o sus representantes;
- IV. Para llevar a cabo la adjudicación bastará contar con un mínimo de tres cotizaciones económicas; y
- V. Las cotizaciones económicas deberán ser formuladas por proveedores que no se relacionen entre sí a través de su tenencia accionaria o participación en el capital social.

**ARTÍCULO 54.-** En el supuesto que no existan al menos tres proveedores de los bienes o servicios materia de contratación, la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal deberá acreditar y dejar constancia que, en el Estado, no existen al menos tres proveedores, que puedan cotizar el bien o servicio con las condiciones o características requeridas.

**ARTÍCULO 55.-** También se podrá contratar sin la necesidad de contar con las cotizaciones a que se refiere el artículo 52, cuando se deje constancia de que solamente existe un proveedor de los bienes o servicios en las condiciones de calidad o cantidad requeridas por la Dependencia solicitante para proporcionarlos en el Municipio.

## SECCIÓN V DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

**ARTÍCULO 56.-** El procedimiento de Invitación Restringida se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en la tabla de Avisos del Municipio y se invitara a los licitantes mediante invitaciones que se entregarán por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica, las cuales contendrán la información que resulte necesaria para formular las propuestas técnicas y económicas;
- II. Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas. El acto de apertura de propuestas técnicas y de propuestas económicas, o de estas últimas, podrá realizarse sin la presencia de los licitantes. Invariablemente asistirá un representante de la Contraloría;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IV. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en la fracción anterior, se deberá declarar desierta la Invitación Restringida y se efectuará una segunda invitación. En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación, la adjudicación se realizará de manera directa;
- V. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se entregó la última invitación;
- VI. El fallo se publicará en la tabla de Avisos del Municipio; y
- VII. A las demás disposiciones del presente Reglamento relativas a la Licitación Pública que resulten aplicables según lo determine la Unidad Convocante.

## CAPITULO CUARTO DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 57.-** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine previamente a la presentación de las propuestas.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**ARTÍCULO 58.-** El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre de la Unidad Convocante y la Dependencia solicitante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor contratante;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado al proveedor o proveedores contratantes;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- X. El monto, el plazo de vigencia, la forma y a favor de quién se deben constituir las garantías, y los medios para el cumplimiento de las mismas;
- XI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XIII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o servicios;
- XIV. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de señalamiento, se entenderá que la obligación de pago estipulada es en pesos mexicanos;
- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en el presente Reglamento;

- XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de las Dependencias;
- XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del participante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento o así convenga a los intereses del Municipio, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Los plazos para el pago de los bienes, arrendamientos y servicios; y
- XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la Convocatoria a la Licitación Pública o Invitación Restringida, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

**ARTÍCULO 59.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal podrán celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las Dependencias solicitantes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por la dependencia solicitante.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes; y

III. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.

Las dependencias, a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

**ARTÍCULO 60.-** La Unidad Convocante requerirá, la constitución de las garantías que estime necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

Las garantías deberán ser fijadas en un monto tal que, sin desmedrar su finalidad, no desincentiven la participación de oferentes al llamado de licitación o propuesta, sin que tampoco estén fijadas en forma tal que propicien o faciliten el incumplimiento del contrato por parte del proveedor.

Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los proveedores.

La Unidad Convocante incluirá en el contrato correspondiente las garantías que estime necesarias entre las siguientes:

- I. Garantía de buen cumplimiento del contrato. Se refiere a la garantía exigible al ganador del contrato para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del mismo. Para la aplicación de dicha garantía se deberá considerar lo siguiente:
  - a) El proveedor ganador deberá entregar la garantía de cumplimiento a la Unidad Convocante al momento de suscribir el contrato definitivo, a menos que la Convocatoria establezca algo distinto;
  - b) Las multas por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas no podrán exceder el monto de la garantía de buen cumplimiento del contrato;
  - c) La garantía de buen cumplimiento del contrato deberá ser de entre 10% y 30% del valor total del contrato. En casos excepcionales, acompañado de una justificación, se puede solicitar una garantía mayor al 30%; y



- d) En los casos señalados en las fracciones I, III, VI, XI y XIV del Artículo 50 de esta Ley y tratándose de servicios pagaderos en su totalidad con posterioridad a su prestación, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.
- II. Garantía por anticipo. Esta garantía deberá ser equivalente al cien por ciento de los recursos otorgados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento; y
- III. Garantía por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la falta de calidad de los servicios. Los proveedores quedarán obligados ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a responder por las fallas mencionadas en este párrafo, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 61.-** Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación sólo procederá si la Convocatoria lo permite y quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en su propuesta y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

**ARTÍCULO 62.-** Los contratos administrativos regulados por este Reglamento podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en la respectiva Convocatoria de la licitación o en el contrato.

**ARTÍCULO 63.-** La Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad o inexistencia jurídica de los actos que dieron origen al contrato.

En estos supuestos se reembolsarán al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**ARTÍCULO 64.-** El precio de los inmuebles que se vayan a adquirir, así como el monto de rentas que pague el Municipio, no podrá exceder de un veinte por ciento al señalado en el dictamen respectivo emitido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 65.-** Para los efectos de justificar el excedente a que se refiere el artículo anterior, se podrá utilizar indistintamente, un avalúo expedido por instituciones de crédito o por el Instituto Mexicano de Valuación, A.C u organismo equivalente.

**ARTÍCULO 66.-** Tanto la adquisición como el arrendamiento de inmuebles para oficinas públicas, así como la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación y mantenimiento de las mismas, requerirán la autorización previa de los estudios, proyectos o programas, por parte de la Tesorería Municipal, sin perjuicio de la competencia o intervención que corresponda a otras dependencias.

**ARTÍCULO 67.-** Salvo que el Comité de Adquisiciones dictamine la aplicación de alguno de los casos de excepción previstos en el presente Reglamento, los contratos para adquirir bienes inmuebles se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria a personas físicas o morales, para que libremente se presenten proposiciones a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**ARTÍCULO 68.-** Para estar en aptitud de licitar o en su caso de formalizar contratos para la adquisición de inmuebles destinados por el Municipio para fines de interés público, se deberán reunir previamente los siguientes requisitos:

- I. La autorización de la partida donde se autoriza el presupuesto correspondiente por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal; y
- II. Que no se disponga de inmuebles idóneos propiedad del Municipio para satisfacer los requerimientos específicos.

**ARTÍCULO 69.-** Los contratos que en su caso celebre el Municipio para la adquisición de inmuebles donde exista afectación con motivo de la realización de obras públicas, se llevarán a cabo por el procedimiento de Adjudicación Directa;

así mismo deberán ajustarse a las formalidades establecidas en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 70.-** Las dependencias sólo podrán arrendar por conducto de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal bienes inmuebles para su servicio.

**ARTÍCULO 71.-** En los casos de contrataciones relativas a los arrendamientos de bienes inmuebles, se observará lo siguiente:

- I. Deberá contar con la autorización de la partida donde se aprueba el presupuesto correspondiente por parte de la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal;
- II. La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal emitirá un dictamen para justipreciar el monto de las rentas que se pretenda estipular en los contratos respectivos; y
- III. Cuando se trate de arrendamientos con una vigencia igual o superior a tres años y los Sujetos Obligados puedan efectuar mejoras de importancia, deberá estipularse en los contratos respectivos, un derecho de preferencia a favor del Municipio frente a terceras personas para el caso de venta o de un nuevo arrendamiento.

## **CAPITULO SEXTO SANCIONES Y RECURSOS**

**ARTÍCULO 72.-** Toda conducta, acto u omisión que contravenga lo establecido en el presente Reglamento, será considerado como infracción y será sancionada conforme a lo dispuesto en este capítulo.

**ARTÍCULO 73.-** La Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal podrá sancionar a un proveedor de bienes o servicios, cuando:

- I. Se compruebe que ha obrado con dolo o mala fe;
- II. Incumpla un pedido o contrato relativo a adquisiciones, arrendamiento o prestación de servicios.

**ARTÍCULO 74.-** Las personas físicas o morales que para efectos de este Reglamento tengan el carácter de proveedores, con independencia de las responsabilidades civil o penal en que incurran con motivo del suministro de bienes o servicios que contengan vicios ocultos o por el incumplimiento del debido servicio a prestar, serán sancionadas con multa equivalente de 100 a 1,000

cuotas, multa que podrá ser exigida a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.

**ARTÍCULO 75.-** A los servidores públicos que no acaten las disposiciones de este Reglamento, se les aplicarán las sanciones administrativas que determine la Tesorería Municipal sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u oficial al que le resulte, conforme a las Leyes de la materia.

**ARTÍCULO 76.-** En contra de las resoluciones que dicte la Unidad Convocante los participantes podrán interponer el recurso de reconsideración ante la autoridad que emitió la resolución correspondiente. La sola presentación de la reconsideración no suspenderá el procedimiento de adquisición.

Para los efectos de este Capítulo, se aplicará supletoriamente lo establecido en el Código Fiscal del Estado.

**ARTÍCULO 77.-** El plazo para interponer la reconsideración será de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efecto la notificación de la resolución que se recurra, al que hubiese tenido conocimiento de la resolución o a partir de que se ostente como sabedor de la misma, lo que ocurra primero.

Transcurrido dicho plazo, se tendrá por extinguido para los interesados el derecho a presentarla.

**ARTÍCULO 78.-** Al recibir la interposición de reconsideración, la autoridad deberá turnarla, a más tardar el siguiente día hábil, a su superior jerárquico para los efectos que señala el Artículo siguiente, acompañada del original del expediente.

**ARTÍCULO 79.-** La reconsideración tiene por objeto revocar, modificar o confirmar la resolución reclamada, la cual se apreciará con base en las constancias del procedimiento de que se trate.

**ARTÍCULO 80.-** El escrito de interposición de la reconsideración deberá expresar lo siguiente:

I. El nombre del recurrente y del tercero o terceros perjudicados, si los hubiere, y el domicilio para recibir notificaciones y correo electrónico, si cuenta con uno. En caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por estrados;

- II. La resolución que se impugna, la autoridad que la emitió y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento de la misma;
- III. Los agravios que se le causen; y
- IV. Las pruebas que ofrezca que tengan relación inmediata y directa con la resolución impugnada, debiendo acompañar las pruebas documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad. No será necesario acompañar las pruebas que obren en el expediente.

Cuando el promovente actúe a nombre de un tercero, deberá acompañar el documento en el que conste que cuenta con poder suficiente para promover el recurso.

Si el escrito fuere irregular, se hará saber tal circunstancia al promovente, requiriéndolo para que subsane las irregularidades en un plazo de cinco días hábiles siguientes al en que surta efectos la notificación respectiva, apercibido de que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado el recurso. Si la irregularidad consiste en no haber ofrecido las pruebas o no haber acompañado las pruebas documentales, el efecto de no cumplir oportunamente con el requerimiento será tener por perdido el derecho del promovente a ofrecer pruebas o aportar las documentales, según corresponda.

**ARTÍCULO 81.-** Las únicas pruebas admisibles serán aquellas que guarden relación con los hechos en que el promovente base su recurso y que puedan modificar el sentido de la resolución combatida. Las pruebas no relacionadas a los mencionados hechos serán desechadas.

**ARTÍCULO 82.-** El superior jerárquico deberá dictar un acuerdo que admita o deseche el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que lo reciba. En caso de que admita el recurso, lo hará del conocimiento del promovente y, en todo caso, de los terceros perjudicados, si los hubiere, para que dentro del término de cinco días hábiles manifiesten lo que a su derecho convenga.

La suspensión del procedimiento solamente podrá declararse cuando se acrediten manifiestas irregularidades que pongan en riesgo la consecución de los fines de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate, condicionado a que, de otorgarse, no se afecten programas o servicios prioritarios para la población.

**ARTÍCULO 83.-** La reconsideración se desechará de plano cuando se presente fuera de plazo o no se acredite la personalidad del promovente.

**ARTÍCULO 84.-** Para la resolución del recurso de reconsideración, se atenderá a lo siguiente:

- I. Se analizarán las pruebas admitidas conforme a derecho. La autoridad competente para resolver el recurso, podrá considerar las pruebas contenidas en el expediente de la resolución impugnada y allegarse de los elementos de prueba que considere necesarios para emitir su resolución;
- II. Se establecerá un término no inferior de cinco días ni mayor a diez días hábiles para el desahogo de las pruebas ofrecidas; y
- III. Desahogadas las pruebas y recibidos los alegatos, el superior jerárquico dictará resolución en un término que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se cierre la instrucción y la notificará al promovente y a los terceros perjudicados dentro de los tres días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 85.-** El plazo para resolver la reconsideración será de máximo 45 días hábiles contados a partir de la fecha del acuerdo de admisión. Si transcurrido dicho plazo, el superior jerárquico no resuelve, se considerará confirmada la resolución recurrida, quedando a salvo la acción del promovente para combatirla ante el tribunal competente.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y su cumplimiento es obligatorio dentro del territorio de este municipio.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios Para La Administración Municipal de El Carmen, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado del día 26 de Marzo de 2001 y sus reformas y demás disposiciones que se opondan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Publíquese el presente reglamento en el portal electrónico de Internet del municipio para cumplimiento del artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y en la Tabla de Avisos para su debida difusión. Por lo tanto, envíese al Periódico Oficial del Estado, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en dicho órgano y se le dé el debido cumplimiento.

ING. GERARDO ALFONSO DE LA MAZA VILLARREAL  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MA. GUADALUPE VILLARREAL  
VAZQUEZ

SINDICO SEGUNDO DEL REPUBLICANO  
AYUNTAMIENTO

LIC. ELEAZAR LAZCANO ESCOBEDO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO